

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Международный Детский Центр «Артек»**

г. Ялта  
пгт. Гурзуф



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ФГБУ «МДЦ «Артек»

А.А. Каспржак

2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Управление информационной политики (далее «Управление») является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Международный детский центр «Артек» (далее «Артек»).
- 1.2. Организационная структура управления определяется производственной необходимостью, направленной на формирование информационного пространства «Артека».
- 1.3. Управление находится в подчинении Первого заместителя генерального директора.
- 1.4. Руководство управлением осуществляет руководитель управления информационной политики, принимаемый на должность приказом генерального директора ФГБУ «МДЦ «Артек».
- 1.5. Деятельность управления осуществляется в соответствии с законодательством РФ (Федеральный закон «О средствах массовой информации», Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Концепцией развития ФГБУ «МДЦ «Артек», Уставом ФГБУ «МДЦ «Артек» (далее «Артек»), нормативными документами, приказами, распоряжениями дирекции, стратегическими и текущими планами учреждения.
- 1.6. Управление обеспечивает реализацию основных направлений деятельности ФГБУ «МДЦ «Артек», определенными настоящим Положением.
- 1.7. В организационную структуру Управления входят:
- Пресс-центр;
  - Редакция печатных и электронных СМИ (газета «Артековец», газета «Остров А»);
  - Официальный сайт [www.artek.org](http://www.artek.org) и аккаунты в социальных сетях;
  - Киностудия «Артек-фильм»;
  - Студия дизайна и печати;
  - Call-центр «горячая линия».

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Целями деятельности управления является формирование внешнего информационного пространства «Артека», продвижение бренда «Артек», продвижение программного продукта «Артека», реализация информационно-образовательных программ «Артека», реализация взаимодействия со СМИ.
- 2.2. Деятельность управления направлена на выполнение основных задач:
- формирование партнерских отношений и системы информационных услуг со СМИ;
  - формирование взаимодействий с пресс-службами министерства образования, государственных органов власти;
  - развитие и информационное наполнение официального сайта [www.artek.org](http://www.artek.org), официальных страниц в социальных сетях;
  - разработка и реализация информационно-образовательных проектов для детей («Артек-TV», проект «Снято в «Артеке», профильные отряды юных журналистов);
  - формирование корпоративной культуры, разъяснение политики учреждения с помощью информационных технологий, печатных и электронных СМИ;
  - развитие киностудии «Артекфильм»;
  - обеспечение кинопоказов, видеопрезентаций в детских лагерях «Артека»;

- обеспечение подразделений «Артека» необходимым печатным продуктом для документооборота и рекламно-методической работы;
- справочно-информационная деятельность.

### **3. ФУНКЦИИ**

- 3.1. Медиа-планирование и реализация медиа-плана совместно с информационными партнерами.
- 3.2. Осуществление аккредитации представителей СМИ и организация их работы в «Артеке».
- 3.3. Подготовка информационных материалов (пресс-релизов, анонсов, отчетов, ответов на информационные запросы СМИ).
- 3.4. Информационное сопровождение образовательных проектов, деятельности учреждения во всех направлениях деятельности. Мониторинг и анализ материалов, вышедших в СМИ.
- 3.5. Подготовка информационных материалов, фоторепортажей, образовательных и рекламных интернет-проектов для официального сайта «Артека» [www.artek.org](http://www.artek.org) и официальных площадок в социальных сетях.
- 3.6. Выпуск газеты «Артековец», детской газеты «Остров А».
- 3.7. Производство кинороликов, сюжетов, теледневников, фильмов об «Артеке», совместно с телекомпаниями и профессиональными студиями с последующим размещением в эфире, на телевизионных каналах, на сайте «Артека», в социальных сетях.
- 3.8. Сбор, систематизация и хранение видеоматериалов, звукозаписей, фотоматериалов в информационной летописи «Артек-фильм» с последующим использованием в разработке и реализации образовательных и информационных проектах.
- 3.9. Показ кинофильмов и видеофильмов в детских лагерях и других подразделениях «Артека».
- 3.10. Предоставление фото и видео-услуг для детей, приезжающих в «Артек».
- 3.11. Обеспечение фотоматериалами по заявке структурных подразделений «Артека», а также представителей СМИ согласно информационному запросу.
- 3.12. Макетирование и производство печатной и полиграфической продукции об «Артеке», тиражирование типовых бланков для подразделений «Артека», методических сборников.
- 3.13. Ответы на вопросы родителей и партнеров относительно организации пребывания детей в «Артеке» и работы учреждения.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Управление реализует права для осуществления производственных целей, задач, функций:

- 4.1. Получать от структурных подразделений учреждения материалы, необходимые для деятельности управления.
- 4.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию управления и не требующим согласования с руководителем учреждения.
- 4.3. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции управления во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями.
- 4.4. По согласованию с руководством учреждения привлекать экспертов и специалистов для консультаций, подготовки заключений, рекомендаций и предложений.
- 4.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления.
- 4.6. Принимать участие в конференциях и семинарах, формирующих содержательную деятельность «Артека».
- 4.7. Использовать в качестве источника информации архивные материалы, программы, положения, нормативные документы, приказы, решения совещаний генеральной дирекции по согласованию с руководством учреждения.
- 4.8. Вносить предложения о поощрении работников управления по результатам производственной деятельности, в кадровый резерв на замещение вакантных должностей руководящего состава.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на управление данным Положением, несет руководитель управления информационной политики в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Степень ответственности других работников управления устанавливается должностными инструкциями.

## 6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Управление взаимодействует с другими подразделениями «Артека» и сторонними организациями для реализации целей и задач, в соответствии с возложенными функциями.

6.1. С заместителями генерального директора, руководителями управлений, при согласовании и утверждении планов работы управления, согласовании проектов договоров с информационными партнерами.

6.2. С руководителем и специалистами планово-экономического управления по вопросам экономического планирования.

6.3. С руководителем и специалистами централизованной бухгалтерии, по вопросам нормирования и учета рабочего времени, бухгалтерской отчетности, учета и хранения материальных ценностей.

6.4. С руководителем и специалистами управлений информационных технологий по вопросам обслуживания и обеспечения оргтехникой и программным обеспечением.

6.5. С руководителями и специалистами управления детских лагерей, управления организационно-методической работы, центра образовательных программ по вопросам информационного сопровождения образовательных проектов детского центра, реализации специальных информационно-образовательных проектов, производстве теле, радио, фото-продукции, рекламных материалов и подготовке информационных материалов для официального сайта «Артека», социальных сетей, СМИ.

6.6. С руководителем и специалистами медицинского управления при подготовке и реализации мероприятий медицинского и профилактического характера, прохождении обязательных медосмотров.

6.7. С руководителями и специалистами управления хозяйственного и транспортного обеспечения, управления по развитию инфраструктуры, по вопросам технического и хозяйственного обслуживания и предоставления информационных услуг.

6.8. С государственными и общественными организациями, пресс-службами, телерадиокомпаниями, печатными изданиями, информационными и рекламными агентствами при подготовке и реализации совместных проектов, направленных на формирование имиджа «Артека», популяризацию содержательной деятельности и спектра предлагаемых услуг.

Руководитель управления  
информационной политики



Григорец Т.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый заместитель генерального директора



Косых А.В.

Руководитель юридического управления



Слышинский В.С.

Начальник отдела кадров



Боровик Г.А.